



H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO

LXIII LEGISLATURA

JEFATURA DEL ARCHIVO GENERAL

**PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO**

PADA 2023



H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO

ÍNDICE

CONTENIDO

INTRODUCCION -----	3
ANTECEDENTES -----	5
MARCO JURÍDICO -----	7
OBJETIVO -----	8
MISION Y VISION DEL ARCHIVO GENERAL-----	9
ESTRUCTURA GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL-----	10
ACTIVIDADES DEL ARCHIVO GENERAL -----	11
PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2023 -----	13

INTRODUCCIÓN

El artículo 24, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información indica que todo sujeto obligado deberá *“constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”*. Asimismo, tal como lo establece el artículo 1º de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatal y municipal deben cumplir los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión en concordancia con el artículo 11 de la misma ley que establece las obligaciones de los sujetos obligados en materia archivística.

El Congreso del Estado de Guerrero, como sujeto obligado y en cumplimiento con la citada ley, cuenta con un Sistema Institucional de Archivos, el cual está a cargo de la Jefatura de Archivo General del Congreso, la cual cuenta, únicamente con el área de Archivo Histórico. Por esta razón la Jefatura del Archivo General del Congreso, presenta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023), el cual es un instrumento en el que se presentan las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, establece estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en el archivo histórico del Congreso del Estado de Guerrero.

Durante la LX Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Guerrero, inicio el proceso de mejora al Archivo General de Congreso con el propósito de innovar el área administrativa como parte de la transformación.

Dentro de la política de la transparencia y acceso a la información pública de la que es eje regulador y concentrador el Archivo General, es una prioridad homogenizar el lenguaje y el funcionamiento de los diferentes documentos históricos que conforman nuestro patrimonio Histórico de nuestro Estado de Guerrero.

Nuestro Archivo requiere modernizarse para responder y estar a la altura de las necesidades que el Congreso y la sociedad guerrerense nos demanda.

El Archivo General está en un proceso de renovación, transformación y clasificación de sus documentos, con la finalidad de eficientar su servicio.

ANTECEDENTES

El Archivo es el lugar donde se conservan los documentos valiosos e interesantes que, como un testimonio de épocas pasadas, son fuente de autoridad histórica y un tesoro inagotable de investigación para el hombre de ciencia.

ANTECEDENTES HISTORICOS RESPECTO A LA INTEGRACION CONSTITUCIONAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.

En nuestro H. Congreso del Estado de Guerrero, existen Leyes que son antiguas, Leyes caducas que datan desde hace casi 30 años y que no habían sido reformadas desde su aparición.

En el Estado, las necesidades de la gente son distintas, las cuales cambian al paso del tiempo, así mismo nuestras ordenanzas legales se reforman para hacerles más modernas y conforme a las nuevas demandas de la gente.

En el Estado existe la Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Guerrero que data del 23 de julio de 2021.

LEY NUMERO 794 DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y SUS MUNICIPIOS.

|

En el párrafo primero: Indica que desde que se instaló la primera legislatura, se han venido expidiendo Leyes y Decretos y acumulando documentación que constituye el patrimonio histórico del H. Congreso del Estado.

LEY NÚMERO 794 DE ARCHIVOS GENERALES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

Con fecha 23 de julio de 2021, en sesión ordinaria, el Pleno de la **SEXAGESIMA SEGUNDA LEGISLATURA** al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, tomo conocimiento de la iniciativa de Ley de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero la cual fue presentada por la Diputada y los diputados integrantes de la comisión de justicia, presentaron a la plenaria el dictamen con proyecto de ley de Archivos del Estado de Guerrero y sus municipios.

La nueva Ley de Archivos beneficia a la población en general para darle certeza a la ahora garantía individual de acceso a la información, de esta forma los archivos podrán guardarse con seguridad, certeza jurídica, se pretende que el Archivo General sea más funcional, logrando con esto que se tenga un conocimiento preciso y amplio de la valiosa información que en los archivos se conserva y que estos documentos no sean solo archivos muertos sino que sean documentación de estudio, investigación y difusión.

En esta presente Ley se prevé los archivos electrónicos, y sus respectivos respaldos, es decir, el Archivo General prevé una actualización en relación de sus archivos dándole cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información.

Los archivos son importantes, son documentos que pueden ser utilizados por el público en general ya que estos contienen vida trascendental e histórica del Estado, de sus instituciones y demás.

MARCO JURIDICO

LEY NUMERO 794 DE ARCHIVOS GENERALES DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS.

OBJETIVO

El objetivo principal del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023), es el tener un eficiente sistema de archivos, en el cual se priorice la organización, administración y gestión de los documentos de archivo que componen el Poder Legislativo. Así como implementar diversos mecanismos que garanticen la preservación, conservación, incremento y difusión del Patrimonio Documental, para garantizar el acceso a la información y por ende coadyuvar a la mejor toma de decisiones no solo del cuerpo legislativo, sino de todas las dependencias gubernamentales del Estado, propiciando una mayor transparencia.

Con ello, lograremos que el Archivo General preste los servicios al Congreso del Estado y al Público en General, contando con un Archivo, que permita conocer los antecedentes históricos, marco jurídico, su misión y visión, así como su estructura orgánica, los objetivos y funciones asignadas a cada uno del personal del Archivo General que lo conforman.

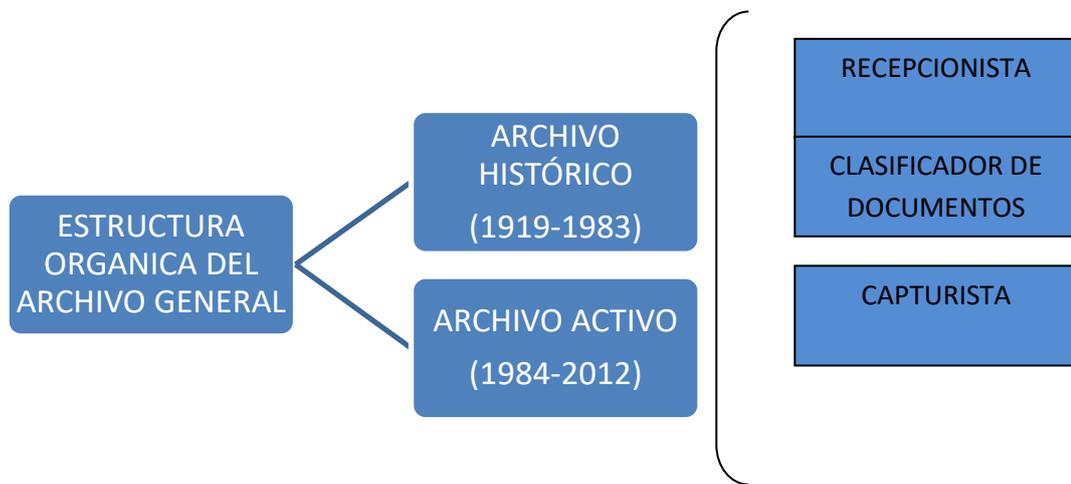
MISIÓN Y VISIÓN DEL ARCHIVO

Brindar un eficiente servicio al Congreso del Estado de Guerrero y al público en general, con la clasificación de los documentos que contiene El Archivo General.

En Archivo histórico y Archivo activo que nos permite un mejor entendimiento y un mejor manejo de sus documentos y así lograr un mejor servicio.

Lograr la modernización del Archivo General del congreso, a través de la digitalización de todos sus documentos y la restauración de los mismos, con la elaboración de una base de datos que nos permita una fácil búsqueda y una pronta localización de los documentos, para acceder a toda esta información en la página oficial del Archivo General, para lograr la transparencia y acceso a la información pública, y así lograr la modernización y poder estar a la altura de las necesidades que nos demanda la sociedad guerrerense.

ESTRUCTURA GENERAL DEL ARCHIVO



ESTRUCTURA GENERAL DE ORGANIZACIÓN



ACTIVIDADES DEL ARCHIVO GENERAL

A continuación, se presentan las actividades programadas del Archivo General.

La facultad de esta área se fundamenta en la LEY NÚMERO 794 DE ARCHIVOS GENERALES DEL ESTADO DE GUERRERO Y MUNICIPIOS, que a la letra dice: Los titulares de los archivos de los órganos y dependencias de los tres poderes del Estado y de los municipios tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Reunir, analizar, identificar, ordenar, clasificar, describir, seleccionar, conservar, administrar y facilitar los documentos que constituyen el patrimonio documental del Estado.

II.- Preparar y publicar guías, inventarios, catálogos, índices, registros, censos y otros instrumentos de descripción que faciliten su organización y consulta de sus acervos.

III.- Obtener originales, copias o reproducciones de los documentos o archivos del país o del extranjero, que sean de interés científico, cultural, administrativo o histórico.

IV.- Expedir todo tipo de certificaciones de los documentos que obren en sus acervos, excepto cuando se trate de documentos en trámite o concentración.

V.- Solicitar y recibir de las instituciones privadas la correspondiente información sobre los documentos de valor que obren en su poder, a fin de realizar inventarios, índices, registros y censos de documentos.

VI.- Coadyuvar a la investigación científica y tecnológica a través de sus acervos documentales.

VII.- Suministrar a sus usuarios la información solicitada, conforme a la Ley de Acceso a la Transparencia del Estado y demás ordenanzas legales conducentes.

VIII.- Asesorar en materia archivística a los archivos privados cuando estos lo soliciten e integrar conjuntamente inventarios, índices, registros y censos de los documentos que obren en su poder y tengan valor histórico.

IX.- Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y

X.- Las demás que les confiera esta Ley.

Los titulares de los archivos serán responsables de impedir que su personal sustraiga documentos del local en que se encuentren o proporcione cualquier tipo de documentación para fines no oficiales o de consulta y denunciar ante la instancia correspondiente cualquier contravención a lo dispuesto por la presente Ley.

Los documentos de Archivo deberán conservarse apegándose a los periodos de reserva y plazos de conservación de los mismos, de conformidad con la presente Ley y reglamento respectivo.

Deberán de realizar programas para la adecuada administración de documentos electrónicos, con el propósito de hacer un respaldo de los mismos.

Es por ello que en cumplimiento a sus atribuciones presenta las siguientes actividades a realizar durante el transcurso del periodo de 1 de enero al 31 de diciembre 2023.

PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2023 / ARCHIVO GENERAL.

AREA RESPONSABLE	ACCIONES/ OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN / OBJETIVO	PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO		CALENDARIZACIÓN														
					E N E R O	F E B R E R O	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B R E	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E			
			ACCIÓN FINAL	ANUAL	A C C I O N E S	A C C I O N E S	A C C I O N E S	A C C I O N E S											
JEFATURA DEL ARCHIVO GENERAL	CONTROL DE EXPEDIENTES	FORMACIÓN, CLASIFICACION Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DEL PLENO, COMISIONES Y COMITES.	RECEPCIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			CLASIFICACIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			REGISTRO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			ARCHIVO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DESAHOGO DE CONSULTAS	DESAHOGO DE CONSULTAS Y APOYO DOCUMENTAL A LOS ORGANOS DEL CONGRESO, OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL.	RECEPCIÓN DE INTRUCCIONES Y PETICIONES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	DIGITALIZACIÓN	DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO PARLAMENTARIO.	DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO PARLAMENTARIO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

